

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie zobowiązana jest do przekazania dziecka bezpośrednio pod opiekę nauczyciela i jest to moment, od którego nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Z kolei rodzic, osoba upoważniona przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu przywitania się z dzieckiem. Czynności ubierania się dziecka w szatni odbywają się pod kontrolą rodziców lub osób upoważnionych.
3. Rodzice, opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
4. W godzinach **od 6:00 do 8:00** rodzice (opiekunowie) przyprowadzają dziecko do sali oddziału I „Misie” lub **od 7:00 do 8:00** do sali oddziału IV „Słoneczka”. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opiekę nauczycieli.
5. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy danego oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innych oddziałów, do których przyprowadzono dzieci.
6. Dzieci odbierane są przez rodziców lub opiekunów (osoby pełnoletnie, zdolne do czynności prawnych upoważnione na piśmie przez rodziców) w określonych godzinach:
12.45 - 13.00
13.45 - 14.00
14:30 - 16:00.
7. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
9. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
11. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną nauczyciel może poprosić rodzica o przedłożenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. **Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych.** Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu tożsamości.
5. W sporadycznych, losowych sytuacjach dziecko może odebrać osoba dorosła spoza listy odbioru dzieci posiadająca pisemne upoważnienie od rodzica. O fakcie tym rodzic obowiązkowo musi powiadomić przedszkole drogą telefoniczną.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji listy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. Pomoc nauczyciela pełniąca dyżur na szatni, ma prawo wglądu do upoważnień do odbioru dziecka, celem wydania dziecka tylko osobie upoważnionej. Jeśli po dziecko przyjdzie osoba nieupoważniona musi niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego lub poza przedszkolnego (plac zabaw, miejsce spaceru itp.) można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Upoważnienie ma charakter pisemny.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania przedszkola o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W sytuacji gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, osoby upoważnione do odbioru dziecka) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu. Po upływie jednej godziny powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
2. Procedura obowiązuje od dnia 16.04.2018 r., została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 16.04.2018 r.

Rada Pedagogiczna: